

PROCEDURA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE DEL POSSESSO DEL GREEN PASS PER ACCEDERE AI LUOGHI DI LAVORO

INDICE

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. DEFINIZIONI	3
4. RESPONSABILITÀ	4
5. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE	4
6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO DA PARTE DEGLI INCARICATI	4
7. STRUMENTI DI VERIFICA	6

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di controllo del possesso della Certificazione Verde (Green Pass) per l'accesso ai luoghi di lavoro, dal 15 ottobre 2021, fino alla cessazione dello stato di emergenza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è predisposta in applicazione delle disposizioni ai sensi del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 novellato dal D.L. 21 settembre 2021, n. 127 che prevedono l'obbligatorietà del controllo della validità delle certificazioni verdi COVID-19 (Green Pass) di chiunque svolga un'attività lavorativa nel settore privato all'atto dell'accesso sui luoghi di lavoro con le modalità previste dall'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021, in materia di certificazioni verdi COVID-19 (Green Pass).

3. DEFINIZIONI

Certificazione Verde COVID-19 (Green Pass): certificazione digitale e stampabile (cartacea), che contiene un codice a barre bidimensionale (QR Code) e un sigillo elettronico qualificato. In Italia, viene emessa soltanto attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute. Le modalità di ottenimento della Certificazione Verde sono indicate nel D.L. 22 aprile 2021, n. 52.

Green Pass: Certificazione Verde COVID-19

Designato al Controllo: Persona, incaricata dal datore di lavoro con apposito atto per la verifica del possesso della Certificazione Verde COVID-19.

Interessato: Lavoratore o altra persona che deve accedere al luogo di lavoro.

Procedura: Modo specifico per svolgere un'attività o un processo.

VerificaC19: Applicazione avente scopo di verificare codice a barre bidimensionale (QR Code) per la verifica del possesso della Certificazione Verde COVID-19.

APP: Applicazione installabile su dispositivo elettronico portatile o fisso

4. RESPONSABILITÀ

Datore di Lavoro: è il responsabile della designazione degli Incaricati al Controllo e della predisposizione e attuazione della presente procedura.

Designato al Controllo: Incaricato alle attività di controllo previste dalla presente procedura.

5. MODALITÀ DI DESIGNAZIONE

L'incaricato al controllo della certificazione verde è designato dal datore di lavoro attraverso lettera di incarico, di cui modello allegato al presente documento.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DA PARTE DEGLI INCARICATI

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Nello svolgimento dell'attività di controllo gli incaricati dovranno attenersi alle seguenti istruzioni:

- a) le operazioni di controllo consistono nella verifica delle certificazioni verdi COVID-19 (Green Pass) attraverso l'App VerificaC19, prioritariamente al momento dell'ingresso e a campione durante l'orario di lavoro;
- b) in particolare, se il certificato è valido, al verificatore apparirà soltanto una videata sul proprio dispositivo (c.d. semaforo verde), simile a quello della segnaletica predisposta agli accessi riportante nome, cognome e data di nascita dell'interessato;
- c) è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione;
- d) è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- e) è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione, e conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere, assumere o conservare alcuna informazione;
- f) è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità e salvare file su supporti elettronici;
- g) nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione o di non integrità della certificazione stessa, assenza del certificato di esenzione inviterà la persona sottoposta al controllo ad allontanarsi dal luogo di lavoro non permettendogli l'accesso, segnalando all'ufficio personale mediante e-mail da inviare a: personale@gamma-servizi.it per l'opportuna annotazione sul LUL dell'Assenza Ingiustificata". Nel caso l'interessato si rifiuti di allontanarsi e manifesti l'intenzione di entrare illecitamente dovrà essere interpellato il 112 (N.U.E);

- h) nel caso di elusione delle verifiche che comportino violazioni dell'art. 9-septies, comma 8, del D.L. aprile 2021, n. 52 novellato dal D.L. 21 settembre 2021, n. 127 il Designato al Controllo informerà l'ufficio personale il quale trasmetterà al Prefetto gli atti relativi alla violazione che comporta una sanzione da 600 € a 1500 €;
- i) nel caso di soggetti esonerati¹ ad esibire la certificazione verde valida l'interessato dovrà esibire l'originale del documento che consente l'esenzione ed essere in grado di esibirlo durante la permanenza sul luogo di lavoro.
- j) far rispettare una distanza di cortesia tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa, tenere sempre un comportamento educato decoroso, non alterarsi e ricordare ai presenti che le precedenti disposizioni vigenti anti Covid19 sono tutt'ora valide;
- k) non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- l) è vietato cedere, anche temporaneamente, la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del datore di lavoro;
- m) avvertire il datore di lavoro qualora riscontrino circostanze non previste nelle presenti istruzioni;
- n) partecipare alle azioni informative e/o formative organizzate dal Titolare del trattamento.

DISPOSIZIONI GENERALI

Il soggetto designato a compiere le operazioni di trattamento dei dati personali è tenuto a seguire i principi, criteri, le procedure, gli obblighi e le istruzioni operative impartite. Pur essendo già esistente presso la società un sistema di protezione dati, volto a garantire il rispetto della normativa vigente da parte di ogni designato si ricorda le seguenti ulteriori disposizioni:

- i. il soggetto designato, nel trattare i dati personali dovrà scrupolosamente osservare e limitarsi nel trattamento alle istruzioni impartite dal Titolare o da suo eventuale Delegato; nello svolgimento del trattamento, inoltre, dovrà operare garantendo la minimizzazione del medesimo alle finalità che le sono state indicate, garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, considerando tutti i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti al segreto d'ufficio;

¹ Soggetti esenti per motivi di salute dalla vaccinazione sulla base di idonea certificazione medica. Fino al 30 novembre 2021 (termine prorogato con Circolare del Ministero della Salute del 25 settembre 2021), possono essere utilizzate le certificazioni di esenzione in formato cartaceo rilasciate, a titolo gratuito, dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi sanitari regionali o dai Medici di medicina generale o Pediatri di libera scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale, secondo le modalità e sulla base di precauzioni e controindicazioni definite dalla Circolare del Ministero della Salute 04 agosto 2021 - pdf: apre una nuova finestra. Sono validi i certificati di esenzione vaccinali già emessi dai Servizi sanitari regionali sempre fino al 30 novembre.

Cittadini che hanno ricevuto il vaccino Reither (una o due dosi) nell'ambito della sperimentazione Covitar. La certificazione, con validità fino al 30 novembre 2021, sarà rilasciata dal medico responsabile del centro di sperimentazione in cui è stata effettuata in base alla Circolare del Ministero della Salute 5 agosto 2021.

Persone in possesso di un certificato di vaccinazione anti SARS-Cov-2 rilasciato dalle competenti autorità sanitarie della Repubblica di San Marino, nelle more dell'adozione della circolare del Ministero della salute che definisce modalità di vaccinazione in coerenza con le indicazioni dell'Agenzia europea per i medicinali, e comunque non oltre il 15 ottobre 2021 (Decreto legge 6 agosto 2021 n. 111).

- ii. il rispetto della procedura di lavoro e la corretta condotta tenuta nello svolgimento delle operazioni di trattamento sono finalizzati ad evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate, operare con la massima diligenza ed attenzione in tutte le fasi di trattamento;
- iii. il soggetto designato non potrà eseguire operazioni di trattamento dei dati per fini diversi e/o non previsti, relativamente ai compiti a Lei assegnati e riferibili alle disposizioni regolamentari della società;
- iv. le indicazioni riportate nella presente procedura sono obbligatorie ed hanno valore di ordine di servizio per il soggetto designato. La loro violazione, parziale o totale, potrà essere suscettibile di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della violazione, in applicazione della disciplina civilistica e del CCNL applicato;
- v. la presente procedura potrà essere soggetta ad eventuali future modifiche e/o integrazioni, sulla base della legislazione vigente e dei provvedimenti del Garante per la Protezione dei dati;
- vi. l'informativa di cui all'art. 13 del regolamento UE 2016/679 (GDPR) (codice GPD-DOC-60) è disponibile sul sito <https://gamma-servizi.it/>.

7. DISPOSITIVI UTILIZZATI PER LA VERIFICA

I soggetti designati al controllo utilizzano i propri dispositivi personali muniti dell'applicazione verificaC19 indispensabili per lo svolgimento dell'incarico assegnato. Si sottolinea pertanto il rigoroso rispetto delle disposizioni specifiche di cui al punto 6, alle lettere c, d, e, f.